

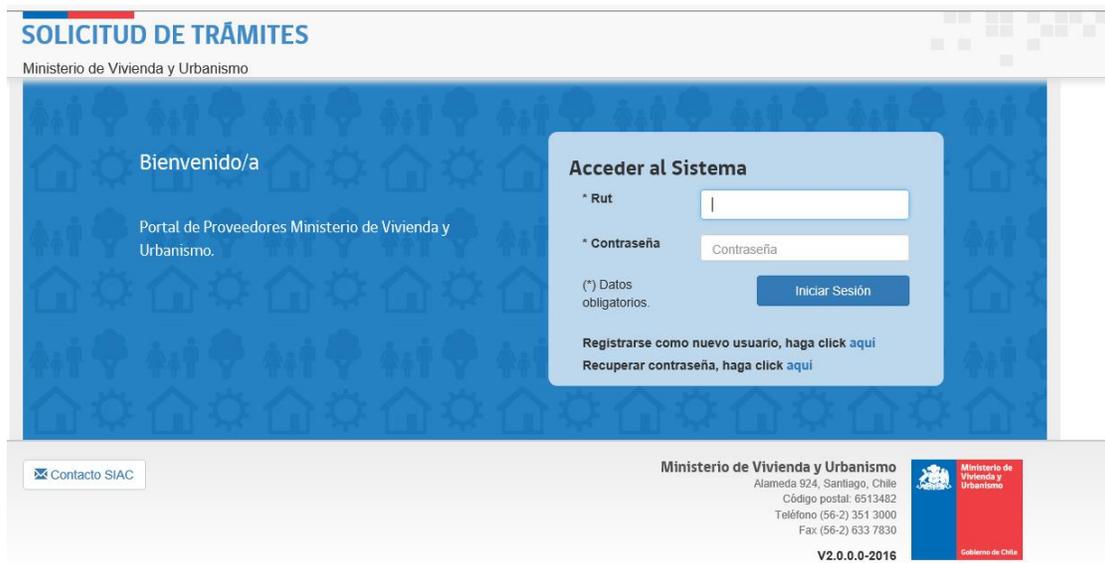


une  
la  
Ciudad

# Manual de Usuario de Solicitud de Cambio de Categoría en Línea para el Registro de Constructores

# Solicitud de Cambio de Categoría en el Registro Nacional de Constructores

Para acceder e iniciar la solicitud en línea para el cambio de categoría en el Registro Nacional de Constructores del MINVU, las personas naturales o empresas del rubro, deben acceder a la siguiente ruta <http://app.proveedores tecnicos.minvu.cl/>



Una vez desplegada la pantalla debe registrarse haciendo clic en el vínculo **“Registrarse como nuevo usuario, haga click aquí.”**, si usted ya se encuentra registrado ingrese su Rut con digito verificador, sin puntos ni guion, y presione el botón iniciar sesión.

Iniciar Sesión

En caso de que sus credenciales no sean válidas, remitirá el mensaje **“Usuario ingresado no existe o contraseña incorrecta.”** Debiendo ingresar nuevamente su Rut y contraseña. En caso de no recordar la contraseña debe presionar **“Recuperar contraseña, haga clic aquí”**, y su contraseña será enviada al correo electrónico registrado previamente.

Validada sus credenciales, el sistema lo enviará a la bandeja de solicitudes, desde la cual podrá generar su solicitud de cambio de categoría de la siguiente manera:

En la casilla **Tipo de Registro** seleccione **CONSTRUCTORES** tal como señala en la lista:



A screenshot of a web form showing a dropdown menu for 'Tipo de Registro'. The menu is open, displaying the following options: 'Seleccione...', 'ENTIDAD', 'CONTRATISTA', 'CONSULTOR', 'CONSTRUCTORES' (highlighted in blue), and 'ASCENSORES'. The background shows parts of other form fields, including 'Registro', 'Tipo Solicitud', and 'Fecha'.

Luego en casilla **Tipo Solicitud**, seleccione **SOLICITUD DE CAMBIO DE CATEGORÍA**

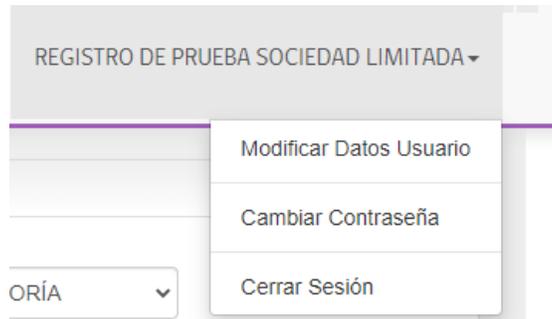


A screenshot of a web form showing a dropdown menu for 'Tipo Solicitud'. The menu is open, displaying the following options: 'SOLICITUD DE CAMBIO DE CATEGORÍA' (highlighted in blue) and 'CONSTRUCTORES'. The background shows parts of other form fields, including 'Registro' and 'Fecha'.

Finalmente, haga clic en el botón . El sistema iniciará la siguiente secuencia de pasos para completar su solicitud.

### **Paso 1: Información de la persona natural o jurídica inscrita.**

Esta información se completa automáticamente con los datos ya incorporados en la creación de su usuario, sin embargo, es recomendable revisar, actualizar y completar la información obligatoria la cual podría encontrarse desactualizada o sin los datos correspondientes. Para realizar esta actualización diríjase a la esquina superior derecha de la pantalla y haga clic en **Modificar Datos Usuario**



### **Paso 2: Identificación de la categoría que desea solicitar.**

En este paso se requiere identificar y seleccionar las subespecialidades en los que el solicitante desea ascender o descender de categoría, señalando la categoría solicitada en la lista desplegable.

Cabe señalar que este trámite solo se podrá realizar en aquellas subespecialidades que se encuentren vigentes o vencidos.

### Solicitud de Cambio de Categoría

Fecha de Creación de la Solicitud  
13/12/2021  
Rut  
90.000.044-8

Tipo Registro  
**CONSTRUCTORES**  
Calidad Jurídica  
**OTRAS PERSONAS JURÍDICAS**

Tipo Solicitud  
**SOLICITUD DE CAMBIO DE CATEGORÍA**  
Proveedor acogido al beneficio del art. 6 del D.S. 63  
**No**

#### Antecedentes del Inscrito

Razón Social: REGISTRO DE PRUEBA ILIMITADA EN TEST

Calidad Jurídica: OTRAS PERSONAS JURÍDICAS      Constitución: Sistema Registral

Región: LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGG      Comuna: COLTAUCO

Dirección: LOS ALMENDRSO      N°: 98552      Oficina o Departamento: S/I

Teléfono 1: 98552396      Teléfono 2: S/I      E-mail: esiech@minvu.cl

#### Información de Regiones y Categorías

Señale la nueva Categoría a la que opta:

Regiones en las que opera	Categoría Actual	* Categoría Solicitada
I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV	4	2

\* Debe seleccionar una categoría diferente a la actual.

Volver a la bandeja

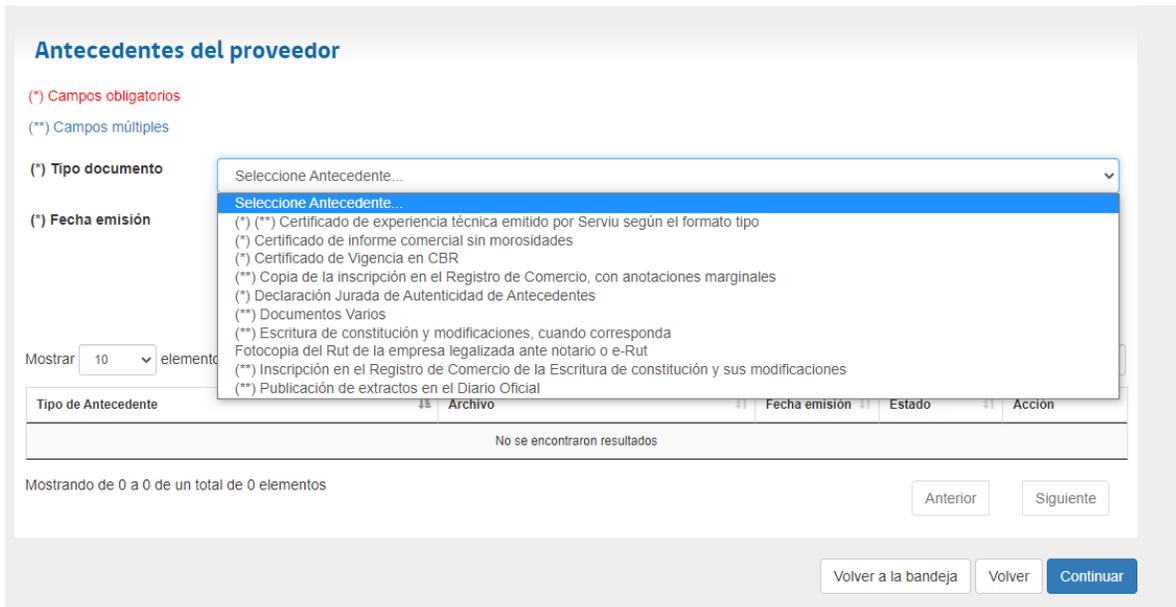
Guardar y Continuar

Una vez seleccionadas las nuevas categorías a solicitar, guarde las modificaciones efectuando un clic en el botón.

Guardar y Continuar

### Paso 3: Adjuntar los antecedentes requeridos para el trámite.

El sistema solicitará los antecedentes necesarios para el trámite, ya sean obligatorios o complementarios, para esto seleccione de la lista **Tipo Antecedente** cada uno de los antecedentes requeridos.



**Antecedentes del proveedor**

(\*) Campos obligatorios  
(\*\*) Campos múltiples

(\*) Tipo documento

(\*) Fecha emisión

Mostrar 10 elementos

Seleccione Antecedente...

- (\*) (\*\*) Certificado de experiencia técnica emitido por Serviu según el formato tipo
- (\*) Certificado de informe comercial sin morosidades
- (\*) Certificado de Vigencia en CBR
- (\*\*) Copia de la inscripción en el Registro de Comercio, con anotaciones marginales
- (\*) Declaración Jurada de Autenticidad de Antecedentes
- (\*\*) Documentos Varios
- (\*\*) Escritura de constitución y modificaciones, cuando corresponda
- Fotocopia del Rut de la empresa legalizada ante notario o e-Rut
- (\*\*) Inscripción en el Registro de Comercio de la Escritura de constitución y sus modificaciones
- (\*\*) Publicación de extractos en el Diario Oficial

Tipo de Antecedente	Archivo	Fecha emisión	Estado	Acción
No se encontraron resultados				

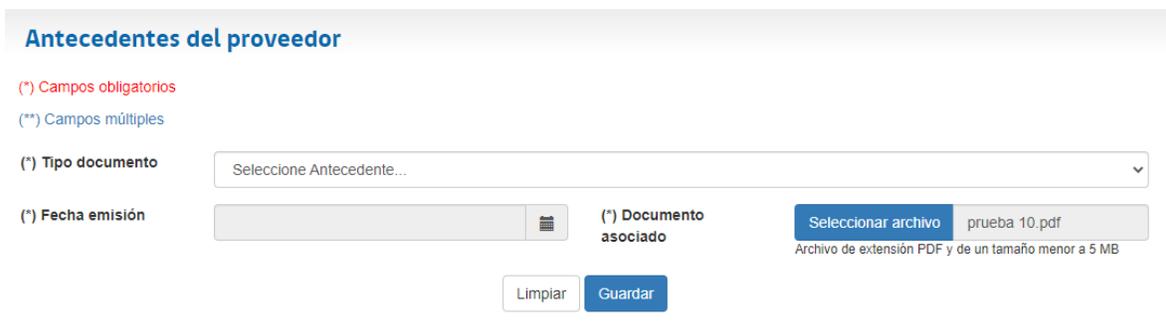
Mostrando de 0 a 0 de un total de 0 elementos

Anterior Siguiente

Volver a la bandeja Volver Continuar

Busque y seleccione el archivo correspondiente con el botón **“seleccionar archivo”**. El archivo a subir, debe tener formato PDF y su tamaño debe ser menor a 2 MB.

Finalmente, debe agregar la fecha de emisión del documento, tal como se señala en la siguiente imagen:



**Antecedentes del proveedor**

(\*) Campos obligatorios  
(\*\*) Campos múltiples

(\*) Tipo documento

Seleccione Antecedente...

(\*) Fecha emisión

(\*) Documento asociado

Seleccionar archivo prueba 10.pdf  
Archivo de extensión PDF y de un tamaño menor a 5 MB

Limpiar Guardar

Luego, seleccione el botón **Guardar** para validar la información ingresada y que el antecedente quede cargado en la plataforma.

Una vez que la totalidad de los documentos requeridos sean ingresados, éstos se podrán visualizar en la grilla de documentos donde podrá revisarlos, editarlos o eliminarlos, como se señala en la siguiente imagen.

¡Bien hecho!: Archivo guardado exitosamente. ✕

Mostrar  elementos Buscar:

Tipo de Antecedente	Archivo	Fecha emisión	Estado	Acción
Certificado de experiencia técnica emitido por Serviu según el formato tipo	prueba 10.pdf	01/12/2021	-	  
Certificado de informe comercial sin morosidades	prueba 9.pdf	01/12/2021	-	  
Declaración Jurada de Autenticidad de Antecedentes	prueba 8.pdf	07/12/2021	-	  

Mostrando elementos del 1 al 3 de un total de 3 elementos



-  Para eliminar el antecedente
-  Para editar o modificar el antecedente.
-  Para visualizar el antecedente

Avance el siguiente paso, efectuando un clic en el botón “Continuar”.



#### Paso 4: Nómina de socios, directores, administradores o autoridades superiores.

Este paso, será obligatorio completar si el proveedor corresponde a **Persona Jurídica**. En esta sección debe adjuntar los antecedentes requeridos para cada socio.

En este paso también se pueden eliminar y agregar nuevos socios que conformen la persona jurídica.

### Nomina de socios, directores, administradores o autoridades superiores

Ingresar nuevo Integrante

Mostrar 10 elementos

Rut	Nombre o razón social	Nacionalidad	Cargo que ocupa	Actividad o profesión	¿Aporta experiencia?	¿Es socio fiador?	Acción
9.999.991-8	SOCIO 1 DE PRUEBA	CHILE	REPRESENTANTE LEGAL	S/I	No	No	 

Mostrando elementos del 1 al 1 de un total de 1 elementos

Anterior **1** Siguiente

Para ingresar a un miembro o integrante de la sociedad, haga clic en el botón “Ingresar Integrante”.



Ingresar nuevo Integrante

Se habilitará un nuevo formulario para identificar e ingresar los datos del integrante.

### Datos del integrante

(\*) Campos obligatorios

(\*) **Calidad Jurídica**

(\*) **RUT**

(\*) **Nombre o Razón social**

(\*) **Género**  Masculino  Femenino  Otro

(\*) **Nacionalidad**

(\*) **Cargo que ocupa**

**Actividad o profesión**

¿Aporta experiencia?  
 ¿Es socio fiador?

Valide la información del integrante, haga clic en el botón **“Guardar”**.

Repita estas acciones con cada uno de los miembros de la persona jurídica. Una vez completado, retorne al listado de miembros con un clic en el botón **“Volver al listado”**.

Los socios, directores o autoridades superiores, se listarán en la grilla descrita en la siguiente imagen:

**Nomina de socios, directores, administradores o autoridades superiores**

[Ingresar nuevo Integrante](#)

Mostrar  elementos Buscar:

Rut	Nombre o razón social	Nacionalidad	Cargo que ocupa	Actividad o profesión	¿Aporta experiencia?	¿Es socio fiador?	Acción
9.999.991-8	SOCIO 1 DE PRUEBA	CHILE	REPRESENTANTE LEGAL	S/I	No	No	 

Mostrando elementos del 1 al 1 de un total de 1 elementos

[Anterior](#) [1](#) [Siguiete](#)

Puede Editar los datos de un integrante o miembro señalado, con un clic en los vínculos de la columna “**Acciones**”.



- ✕ Para eliminar el integrante o miembro individualizado en la grilla, con este botón, elimina los adjuntos y antecedentes asociados a este.
-  Para incorporar los documentos y antecedentes asociados al integrante, tal como se señala en la siguiente figura:

**Antecedentes del socio - SOCIO 1 DE PRUEBA**

(\*) Campos obligatorios  
(\*\*) Campos múltiples

(\*) **Tipo documento**

(\*) **Fecha emisión**   (\*) **Documento asociado**    
Archivo de extensión PDF y de un tamaño menor a 5 MB

[Limpiar](#) [Guardar](#)

Mostrar  elementos Buscar:

Tipo de Antecedente	Archivo	Fecha emisión	Estado	Acción
No se encontraron resultados				

Mostrando de 0 a 0 de un total de 0 elementos

[Anterior](#) [Siguiete](#)

En esta etapa se deben cargar y registrar los documentos y antecedentes asociados a cada integrante en particular. Por cada uno del documento debe señalar el Tipo de Antecedente y su fecha de emisión:

Valide y suba el documento digitalizado a su solicitud, efectuando un clic en el botón **“Agregar archivo”**.

Guardar

El documento, se agregará a la lista de antecedentes aportados para el integrante, tal como señala la siguiente imagen.

Mostrar  elementos Buscar:

Tipo de Antecedente	Archivo	Fecha emisión	Estado	Acción
Certificado de Antecedentes	prueba 10 .pdf	01/12/2021	-	  
Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados, legalizada ante notario	prueba 8 .pdf	02/12/2021	-	  

Mostrando elementos del 1 al 2 de un total de 2 elementos Anterior  Siguiente

Al subir y completar todos los documentos requeridos, se visualizará un detalle resumido en la grilla según imagen anterior, y mostrará un mensaje emergente que señala **“Antecedente agregado con éxito.”**:

¡Bien hecho!: Archivo guardado exitosamente. x

Si ya completo la totalidad de los antecedentes adjuntos para el integrante, haga clic en el botón **“Volver al listado”**, con ello volverá al listado de integrantes de la empresa.



En este paso, puede volver y editar la totalidad de los datos de su solicitud con un clic en el botón **“Ver Detalle Solicitud”**.

Ver Detalle Solicitud

También puede previsualizar una copia de su solicitud en formato PDF. Haga clic en el botón **“Descargar resumen”**.

Descargar resumen

En este caso, se desplegará una copia en formato PDF con el resumen de su solicitud:



**Solicitud de Cambio de Categoría en el Registro de Constructores de Viviendas Sociales, Modalidad Privada**

**Folio:**  
20211806000079

<b>Datos de la solicitud</b>		
<b>Tipo registro</b> CONSTRUCTORES	<b>Tipo Solicitud</b> SOLICITUD DE CAMBIO DE CATEGORÍA	<b>Fecha Envío Solicitud</b> S/I
<b>Número de Rut</b> 90.000.044-8	<b>Razón Social</b> REGISTRO DE PRUEBA ILIMITADA EN TEST	<b>Calidad Jurídica</b> OTRAS PERSONAS JURÍDICAS
<b>Región</b> LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS	<b>Comuna</b> COLTAUICO	<b>Dirección / N° / Of. o Dpto. / Sector</b> LOS ALMENDRSO 98552, S/I
<b>Teléfono</b> 98652396	<b>E-mail</b> [REDACTED]	<b>¿Se acoge al beneficio artículo 6 del D.S. 63?</b> No

Detalle cambio categoría	
Categoría Actual	Categoría Solicitada
4	2

Regiones autorizadas para operar	
Región	Nombre
I	TARAPACÁ
II	ANTOFAGASTA
III	ATACAMA
IV	COQUIMBO
V	VALPARAÍSO
VI	LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS
VII	MAULE
VIII	BIOBÍO
IX	LA ARAUCANIA
X	LOS LAGOS
XI	AYSÉN DEL GENERAL CARLOS IBAÑEZ DEL CAMPO
XII	MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA
XIII	METROPOLITANA DE SANTIAGO
XIV	LOS RÍOS
XV	ARICA Y PARINACOTA

Antecedentes de la Solicitud	
Nombre antecedente	Fecha emisión
Certificado de experiencia técnica emitido por Serviu según el formato tipo	01/12/2021
Certificado de informe comercial sin morosidades	01/12/2021
Declaración Jurada de Autenticidad de Antecedentes	07/12/2021
Certificado de Vigencia en CBR	08/12/2021

Se hace presente que este documento es el comprobante que acredita el envío de su Solicitud de Cambio de Categoría en los Registros del MINVU, trámite que se encuentra sujeto a la revisión, y aprobación de los antecedentes por parte de la respectiva SEREMI de Vivienda y Urbanismo.



Si todo está correcto, y no hay documentos ni antecedentes pendientes en su solicitud, debe presionar el recuadro de la glosa que indica la figura, a modo de aceptación, y aparecerá el botón enviar, presionándolo procederá a iniciar el proceso de evaluación de su inscripción.

Con el envío de esta solicitud de cambio de categoría electrónica, el proveedor autoriza al Ministerio de Vivienda y Urbanismo a consultar la información proporcionada con los organismos pertinentes y a publicar los datos de su registro. Asimismo, acepta ser notificado vía correo electrónico y declara que los antecedentes y documentos electrónicos o digitalizados presentados, son fidedignos, auténticos y no han sido modificados de forma alguna, luego de su emisión en formato electrónico o en formato papel.

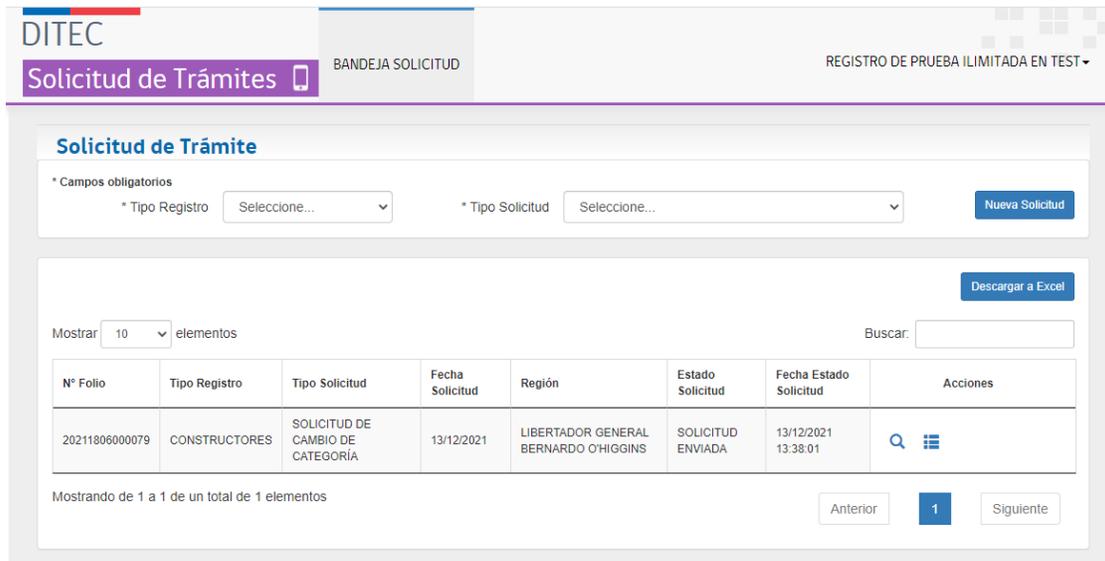
Nota: Los documentos falsos o adulterados carecerán de validez y su presentación puede ocasionar consecuencias legales. Otorgar una declaración jurada que contenga antecedentes no fidedignos, puede ser constitutivo de delito según lo dispuesto en los artículos 210 y 212 del Código Penal.

Enviar Solicitud

Si el envío fue correctamente efectuado, el sistema desplegará el siguiente mensaje emergente confirmado el envío de su solicitud:

¡Bien hecho! Su solicitud a sido enviada correctamente. Se ha enviado la confirmación a su correo electrónico registrado en nuestro sistema.

Al enviar su solicitud correctamente, también esta cambiará de estado de SOLICITUD PENDIENTE a SOLICITUD ENVIADA. Como lo señala en la figura siguiente:



**DITEC** BANDEJA SOLICITUD REGISTRO DE PRUEBA ILIMITADA EN TEST

Solicitud de Trámites

\* Campos obligatorios

\* Tipo Registro Seleccione... \* Tipo Solicitud Seleccione... Nueva Solicitud

Descargar a Excel

Mostrar 10 elementos Buscar:

Nº Folio	Tipo Registro	Tipo Solicitud	Fecha Solicitud	Región	Estado Solicitud	Fecha Estado Solicitud	Acciones
20211806000079	CONSTRUCTORES	SOLICITUD DE CAMBIO DE CATEGORÍA	13/12/2021	LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS	SOLICITUD ENVIADA	13/12/2021 13:38:01	🔍 📄

Mostrando de 1 a 1 de un total de 1 elementos

Anterior 1 Siguiente

En la grilla se destaca el nuevo estado de la Solicitud:

Estado Solicitud	Fecha Estado Solicitud
SOLICITUD ENVIADA	13/12/2021 13:38:01



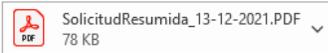
Por último, el sistema remitirá a su casilla electrónica identificada en su auto registro, un correo de notificación que incluye una copia de su solicitud en formato digital como constancia del trámite efectuado:

Ingreso solicitud N° 20211806000079



registros.test@minvu.cl

Para Elizabeth Siech Godoy; Registros Técnicos MINVU



### Confirmación solicitud de cambio de categoría en Registro de Proveedores Técnicos

Estimado(a): **REGISTRO DE PRUEBA ILIMITADA EN TEST**

Le informamos que su solicitud de cambio de categoría en el Registro de Proveedores Técnicos del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, ha sido recepcionada exitosamente a través del Portal con la siguiente información:

N° Folio : 20211806000079  
Tipo Registro : CONSTRUCTORES  
Tipo Solicitud : SOLICITUD DE CAMBIO DE CATEGORÍA  
Fecha Solicitud : 13/12/2021  
Fecha Envío Solicitud : 13/12/2021

Se hace presente que esta solicitud se encuentra sujeta a la revisión de los antecedentes enviados por parte del Encargado de los Registros Técnicos.

Cualquier duda o consulta debe remitirla a la SEREMI correspondiente a su domicilio local.

**Este correo es solo informativo. No responder.**

Saludos cordiales.  
Ministerio de Vivienda y Urbanismo

Para corroborar, el avance en el proceso de revisión, chequeo y aprobación de los documentos adjuntos en su solicitud, puede revisar y consultar historial de su solicitud ENVIADA dentro de su bandeja de solicitudes siguiendo los siguientes pasos:

Haga clic en el menú superior BANDEJA SOLICITUD.

DITEC **BANDEJA SOLICITUD** REGISTRO DE PRUEBA ILIMITADA EN TEST

Solicitud de Trámites

**Solicitud de Trámite**

\* Campos obligatorios

\* Tipo Registro  \* Tipo Solicitud  [Nueva Solicitud](#)

Mostrar  elementos

N° Folio	Tipo Registro	Tipo Solicitud	Fecha Solicitud	Región	Estado Solicitud	Fecha Estado Solicitud	Acciones
20211806000079	CONSTRUCTORES	SOLICITUD DE CAMBIO DE CATEGORÍA	13/12/2021	LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS	SOLICITUD ENVIADA	13/12/2021 13:38:01	

Mostrando de 1 a 1 de un total de 1 elementos

[Anterior](#) [1](#) [Siguiente](#)

[Descargar a Excel](#)

Su bandeja de solicitud se refrescará y mostrará todas las solicitudes efectuadas. Busque la solicitud requerida y haga clic en el vínculo **“Acciones”** el icono :

Mostrar  elementos

N° Folio	Tipo Registro	Tipo Solicitud	Fecha Solicitud	Región	Estado Solicitud	Fecha Estado Solicitud	Acciones
20211806000079	CONSTRUCTORES	SOLICITUD DE CAMBIO DE CATEGORÍA	13/12/2021	LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS	SOLICITUD ENVIADA	13/12/2021 13:38:01	

Mostrando de 1 a 1 de un total de 1 elementos

[Anterior](#) [1](#) [Siguiente](#)

[Descargar a Excel](#)

Se visualizará un reporte con el detalle de estados por el que ha pasado una solicitud, tal como señala la siguiente imagen:

[Descargar a Excel](#)

Mostrar  registros

Fecha bitácora	Estado inicial	Estado posterior
13/12/2021 13:38:01	SOLICITUD PENDIENTE	SOLICITUD ENVIADA
13/12/2021 11:22:42	SOLICITUD PENDIENTE	SOLICITUD PENDIENTE

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

[Anterior](#) [1](#) [Siguiente](#)

Regularmente consulte esta bitácora para ir revisando los comentarios y estado de sus solicitudes enviadas, la que constantemente será actualizada a medida que vaya avanzando el proceso de revisión de su solicitud.



Cierre la bitácora, con un clic en el botón **“Volver a la bandeja”**. El sistema volverá a la bandeja de solicitudes.

Para cerrar sesión debe presionar la flecha invertida ubicada en el extremo superior derecho de la pantalla y seleccionar la opción **“Cerrar Sesión”**.